	<b>EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.</b>	CÓDIGO: FOGJ-24
	<b>RESOLUCIÓN</b>	VERSIÓN: 00 Pág. 1 de 6

RESOLUCION No. **000134**

( 22 FEB 2018 )

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y se fija su escala en la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P. EMPAS S.A. para la vigencia 2018"

**LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y,**

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 4° de la Ley 4 de 1992 establece que "con base en los criterios y objetivos contenidos en el artículo 2 el Gobierno Nacional, cada año, modificará el sistema salarial correspondiente a los empleados enumerados en el artículo 1 literal a, b y d, aumentando sus remuneraciones" y agrega que "el Gobierno Nacional podrá modificar el régimen de viáticos, gastos de representación y comisiones de los mismos empleados".


Que el capítulo 10 del Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública", compilo las disposiciones reglamentarias relativas a las situaciones administrativa, entre ellas, la comisión de servicios.

Que el artículo 3° del Decreto 231 de 2016 establece que "El reconocimiento y pago de viáticos será ordenado en el acto administrativo que confiere la comisión de servicios en el cual se expresa el término de duración de la misma, de conformidad con 10 previsto en el artículo 65 del Decreto-ley 1042 de 1978. No podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes. ( ..) Parágrafo. Los viáticos estarán destinados a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento".

Que mediante decreto No. 333 expedido el 19 de febrero de 2017 por el Departamento Administrativo de la Funcia Pública, se fijó la escala de viáticos para la presente vigencia.

Que es necesario reglamentar el trámite de comisión de servicios y viáticos para los empleados públicos, trabajadores oficiales y gastos de viaje para contratistas de prestación de servicios, vinculados a EMPAS S.A.

REVISADO  
Asesor  
Secretaría General  
EMPAS S.A.

	EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.	CÓDIGO: FOGJ-24
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 00
		Pág. 2 de 6

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

### Capítulo I.

#### Disposiciones generales

**Artículo 1.** Objeto. La presente resolución tiene como objeto reglamentar el trámite de comisiones de servicios, de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje en la EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. EMPAS S.A.

**Artículo 2.** Campo de Aplicación. La presente resolución aplica para los empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios, siempre que se encuentre pactado en el respectivo contrato y se requiera el desplazamiento fuera del domicilio principal de la EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. EMPAS S.A.


**Artículo 3.** Definiciones.

Para efectos de la aplicación de la presente Resolución se establecen las siguientes definiciones:

- **Comisión de servicios:** Es la designación que se hace a un funcionario público mediante acto administrativo para ejercer temporalmente las funciones propias de su cargo, en un lugar diferente a su sede o lugar habitual de trabajo.
- **Sede o lugar habitual de trabajo:** Lugar físico o geográfico dentro del cual un servidor público, realiza las funciones a su cargo o un contratista ejecuta las actividades contratadas de manera habitual.
- **Viáticos:** Es el reconocimiento a los servidores públicos de EMPAS S.A. de los gastos de alojamiento y alimentación en que pueda incurrir, cuando previo acto administrativo deban desempeñar sus funciones en un lugar diferente a su sede habitual.
- **Gastos de Desplazamiento:** Valor en dinero que se reconoce a los contratistas, destinados a atender los gastos de alojamiento, manutención y transporte vía terrestre fluvial o marítimo con ocasión de su desplazamiento fuera de la sede o lugar en el que cumple habitualmente sus obligaciones contractuales.

REVISADO  
Aspecto Jurídico  
Secretaría General  
EMPAS S.A.

22 FEB 2018

	<b>EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A.</b> <b>E.S.P.</b>	CÓDIGO: FOGJ-24 VERSIÓN: 00
	<b>RESOLUCIÓN</b>	Pág. 3 de 6

**Artículo 4. Principios.** El otorgamiento de comisiones de servicio, viáticos y gastos de viaje de la EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. EMPAS S.A., se registrá por los siguientes principios:

- Planeación: Cada área deberá realizar una efectiva y cuidadosa planeación de los desplazamientos requeridos para el cumplimiento de sus objetivos: fechas, lugares, requerimiento de tiquetes aéreos y gastos de viaje.
- Austeridad: La empresa utilizara mecanismos basados en las tecnologías de la información y las comunicaciones para realizar actividades que no requieran el desplazamiento de los servidores públicos y/o contratistas, con el fin de reducir los gastos generados por concepto de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento.
- Responsabilidad: Dentro de los términos establecidos en el procedimiento pertinente, el servidor público o contratista, según corresponda, deberán legalizar la comisión de servicio o los gastos de desplazamiento respectivos.

**Parágrafo.** Todo empleado público, trabajador oficial o contratista de prestación de servicios que deba ausentarse de su sede o lugar habitual de trabajo, por razones del servicio, debe tramitar una solicitud de comisión o autorización de gastos de desplazamiento sin excepción.

## Capítulo II. Viáticos, gastos de viaje y desplazamiento


**Artículo 5.** Ordenación del Gasto. El Gerente General o suplente ordenara el gasto de viáticos y gastos de viaje mediante resolución a servidores públicos. Los gastos de viaje se generarán previa autorización del subgerente o jefe inmediato del área correspondiente y/o del supervisor del contrato.

**Artículo 6.** Escala de viáticos y gastos de viaje. La escala por concepto de viáticos y gastos de viaje para los empleados públicos y contratistas, se fijarán de acuerdo con el decreto expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública que esté vigente. (Decreto 333 del 19 de febrero de 2018 DAFP)

COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS					
BASE DE LIQUIDACIÓN				VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS	
Hasta	0	a	1.089.814	Hasta	98.843
De	1.089.815	a	1.712.539	Hasta	135.087
De	1.712.540	a	2.286.847	Hasta	163.907
De	2.286.848	a	2.900.557	Hasta	190.723
De	2.900.558	a	3.503.024	Hasta	219.010
De	3.503.025	a	5.283.091	Hasta	247.196
De	5.283.092	a	7.383.943	Hasta	300.257
De	7.383.944	a	8.767.407	Hasta	405.047
De	8.767.408	a	10.793.005	Hasta	526.556
De	10.793.006	a	13.050.812	Hasta	636.921
De	13.050.813	En adelante		Hasta	750.071

REVISADO  
 Viáticos General

22 FEB 2018

	<b>EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.</b>	CÓDIGO: FOGJ-24
	<b>RESOLUCIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		Pág. 4 de 6

COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTERIOR						
BASE DE LIQUIDACIÓN				VIATICOS DIARIOS EN DOLARES ESTADOUNIDENSES		
				CENTRO AMÉRICA, EL CARIBE Y SURAMÉRICA EXCEPTO BRASIL, CHILE, ARGENTINA Y PUERTO RICO	ESTADOS UNIDOS, CANADÁ, CHILE, BRASIL, ÁFRICA Y PUERTO RICO	EUROPA, ASIA, OCEANÍA, MEXICO Y ARGENTINA
Hasta	0	a	1.089.814	Hasta 80	Hasta 100	Hasta 140
De	1.089.815	a	1.712.539	Hasta 110	Hasta 150	Hasta 220
De	1.712.540	a	2.286.847	Hasta 140	Hasta 200	Hasta 300
De	2.286.848	a	2.900.557	Hasta 150	Hasta 210	Hasta 320
De	2.900.558	a	3.503.024	Hasta 160	Hasta 240	Hasta 350
De	3.503.025	a	5.283.091	Hasta 170	Hasta 250	Hasta 360
De	5.283.092	a	7.383.943	Hasta 180	Hasta 260	Hasta 370
De	7.383.944	a	8.767.407	Hasta 200	Hasta 265	Hasta 380
De	8.767.408	a	10.793.005	Hasta 270	Hasta 315	Hasta 445
De	10.793.006	a	13.050.812	Hasta 350	Hasta 390	Hasta 510
De	13.050.813		En adelante	Hasta 440	Hasta 500	Hasta 640


**Parágrafo:** El valor de los viáticos para los trabajadores oficiales corresponderá al valor fijado y pactado en las convenciones colectivas y vigentes suscritas con las organizaciones sindicales reconocidas por la empresa.

**Artículo 7.** Liquidación. Para determinar el valor de los viáticos de los servidores públicos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual y los gastos de representación. Para determinar el valor de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios, se aplicará en la escala de viáticos establecida en el artículo anterior y se efectuarán las deducciones de ley a que haya lugar. Para la liquidación pertinente se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Se reconocerá el cien por ciento (100%) del valor diario de los viáticos o gastos de viaje, cuando para el cumplimiento de la Comisión de Servicio o Autorización de Gastos de Desplazamiento y por estrictas necesidades del mismo, se requiera pernoctar fuera de su sede o lugar habitual de trabajo.
2. Cuando para el cumplimiento de la Comisión de Servicio o Autorización de Gastos de viaje no se requiera pernoctar fuera de su sede o lugar habitual de trabajo, solo se reconocerá por concepto de viáticos o gastos de desplazamiento, el cincuenta

REVISADO  
Aspectos Jurídicos  
Servicio de Asesoría  
Empresas S.A.

22 FEB 2018

	<b>EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.</b>	CÓDIGO: FOGJ-24 VERSIÓN: 00
	<b>RESOLUCIÓN</b>	Pág. 5 de 6

por ciento (50%) del valor diario, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Decreto 1042 de 1978.

**Parágrafo 1.** Cuando en cumplimiento de la comisión de servicio o desplazamiento se requiera transporte aéreo, la entidad suministrara, por regla general, los respectivos tiquetes.

**Parágrafo 2.** No se reconocerá el valor de peajes y/o combustible, salvo para el caso de los conductores que deban cumplir la comisión en un vehículo de propiedad de la Entidad.

### Capítulo III.

#### Trámite de comisión y reconocimiento de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento.

**Artículo 8.** Tramite de comisiones. Las comisiones de servicio y la autorización de gastos de desplazamiento se deberán solicitar a través de los formatos establecidos en el SIGC, con una antelación mínima de TRES (3) días para el interior del país y de diez (10) días para desplazamientos internacionales respecto del inicio del desplazamiento, con el fin de garantizar un adecuado trámite en el proceso financiero y gestionar con el tiempo suficiente la solicitud de tiquetes.


**Artículo 9.** Prórroga de la comisión o desplazamiento. En el evento de requerirse prórroga de la comisión de servicio a desplazamiento, esta deberá solicitarse de acuerdo con el respectivo procedimiento, previa autorización del jefe inmediato por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la finalización de la comisión. En casos extraordinarios a por razones de emergencia a fuerza mayor, la prórroga podrá ser solicitada con mínima doce (12) horas de anticipación a la finalización de la comisión.  
**Parágrafo.** La prórroga solo puede ser gestionada para cumplir el mismo objeto y en el lugar de desplazamiento de la solicitud inicial.

**Artículo 10.** Cancelación de la comisión o desplazamiento. Si la comisión de servicio a autorización de desplazamiento no se lleva a cabo, deberá tramitarse su cancelación a través de correo electrónico con mínima un 1 día de antelación a la fecha de inicio de la misma indicando las razones que motivaron la cancelación, con el fin de realizar las gestiones administrativas y cancelación de vuelos correspondientes.

**Parágrafo.** La Entidad podrá establecer mecanismos para recobrar los dineros que le sean facturados como multas por la cancelación de tiquetes aéreos cuando no exista justa causa para la cancelación de la comisión a el desplazamiento.

**REVISADO**  
 Aspectos Jurídicos  
 Secretaria General  
 EMPAS S.A.

22 FEB 2018

	<b>EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.</b>	CÓDIGO: FOGJ-24 
	<b>RESOLUCIÓN</b>	
		Pág. 6 de 6

**Artículo 11.** Reconocimiento de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento. El área de Gestión Humana tramitará la solicitud de comisión para pago de los viáticos y gastos de viaje o gastos de desplazamiento, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y formatos establecidos en el SIGC.

**Artículo 12.** Legalización de la comisión de servicio o gastos de desplazamiento. Dentro de los términos establecidos en el procedimiento pertinente, el servidor público a contratista deberá realizar la legalización de la comisión de servicio o de los gastos de desplazamiento correspondiente, presentando el formato de legalización de comisión y gastos de viaje o de gastos de desplazamiento según sea el caso, establecidos en SIGC, con los comprobantes de viaje terrestre, fluvial o marítimo.

**Parágrafo 1.** No se reconocerán viáticos, gastos de viaje o desplazamiento que se generen en fechas diferentes a las autorizadas en la solicitud de comisión de servicio o desplazamiento.

**Parágrafo 2.** Para garantizar una adecuada ejecución y seguimiento presupuestal de los gastos por concepto de viáticos, gastos de viaje o desplazamiento, no se podrá autorizar comisión de servicios o desplazamiento, a los servidores públicos o contratistas que tengan pendientes la legalización de hasta dos (2) comisiones de servicio o desplazamientos anteriores.

#### **Capítulo IV. Comisiones al exterior**


**Artículo 13.** Trámite de las comisiones al exterior. Las solicitudes de comisión de servicios al exterior deberán ser radicadas en la Secretaría General para surtir el trámite ante los órganos de administración y control propios de EMPAS S.A.

**Artículo 14.** Documentos requeridos. La respectiva solicitud de autorización de la comisión debe incluir los siguientes documentos, conforme al procedimiento que rige los trámites de comisión al exterior:

- Solicitud de Autorización de Comisión al Exterior.
- Invitación y agenda objeto de la comisión. En el evento de encontrarse en otro idioma diferente al español, se debe presentar traducción simple al español.

**REVISADO**  
Aspectos Jurídicos  
Secretaría General  
EMPAS S.A.

22 FEB 2018

	<b>EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.</b>	CÓDIGO: FOGJ-24
	<b>RESOLUCIÓN</b>	VERSIÓN: 00
		Pág. 7 de 6

**Artículo 15.** Autorización para atender invitaciones. Toda invitación de organismo o entidad internacional a funcionarios de EMPAS S.A., deberá surtir el tramite respectivo ante la Gerencia General o el respectivo órgano de administración.

### Capitulo V. Disposiciones Finales

**Artículo 16.** Vigencia y Derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la resolución 427 de 2017.

### COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los, 22 FEB 2018

  
**NURY ANDREA ESPINOSA MURILLO**  
 Gerente General.

Aprobó: Nury Andrea Espinosa –Gerente General  
 Reviso: Blanca Luz Clavijo Diaz- Secretaria General  
 Proyecto: Javier E. Landazábal Martínez-Asesor de Gerencia Grado 02

**REVISADO**  
 Aspectos Jurídicos  
 Secretaria General  
 EMPAS S.A.